

---

## Überlassungsantrag für das Kurhaus Freiamt

### Veranstalter (gleichzeitig Rechnungsadresse)

Name: \_\_\_\_\_

Funktion: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon (privat/geschäftlich): \_\_\_\_\_

Mobil: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Veranstaltungsleiter/in (Name/Mobil): \_\_\_\_\_

und Stellvertreter/in (Name/Mobil): \_\_\_\_\_

### Veranstaltung

Tanz- und Diskoveranstaltung       Familienfeiern       Sonstiges: \_\_\_\_\_

Wochentag, Datum,  
Veranstaltungsdauer (von/bis): \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Veranstaltungstitel: \_\_\_\_\_

Zu erwartende Teilnehmerzahl/Gäste: \_\_\_\_\_

### Proben, Auf- und Abbau

*Proben, Auf- und Abbau an gesonderten Tagen werden berechnet (vgl. Benutzungsgebühren). Bei Nicht-Angabe besteht kein Anspruch auf die Räumlichkeiten.*

#### Aufbau

(Datum, Uhrzeit von/bis): \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

#### Abbau

(Datum, Uhrzeit von/bis): \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

#### Proben

(Datum, Uhrzeit von/bis): \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

### Ausstattung und Technik

*(vgl. Auflistung Ausstattung und Technik Festsaal und Lese- und Besprechungszimmer)*

Beschallungsanlage       Beamer/Leinwand       Stellwände/Flipchart  
 Sonstiges: \_\_\_\_\_

### Regelung der Heizungsanlage, Lüftung und Technik

Hausmeister vor Ort (50,00 €/Stunde)

Hausmeister Rufbereitschaft (13,00 €/Stunde) für alle Veranstalter, außer örtl. Vereine, verpflichtend  Veranstaltungsleiter (*gilt nur für örtliche Vereine, Einweisung durch den Hausmeister erforderlich*)

## Räumlichkeiten

### Festsaal inklusive Bühne

- Bestuhlung:
- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Konzertbestuhlung             | <input type="checkbox"/> Bewirtungsbestuhlung (Standard) |
| <input type="checkbox"/> Parlamentarische Bestuhlung   | <input type="checkbox"/> Ohne Bestuhlung                 |
| <input type="checkbox"/> Runde Tische (Familienfeiern) | <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____                |
| ____ Anzahl Runde Tische (à 7–8 Personen)              |  |
- Einrichtung/Bestuhlung durch:
- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Hausmeister (50,00 €/Stunde) | <input type="checkbox"/> Veranstalter |
|---|---------------------------------------|

### Lese- und Besprechungszimmer

- Bestuhlung:
- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Tische                                    | <input type="checkbox"/> Vortrag (nur Stühle) |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges (z.B. U-Form, Block etc.) _____ |   |
- Einrichtung/Bestuhlung durch:
- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Hausmeister (50,00 €/Stunde) | <input type="checkbox"/> Veranstalter |
|---|---------------------------------------|

### Aufenthaltsraum/Umkleideraum

- Gaststätte** (sofern nicht dauerhaft verpachtet)
- Gaststätte (Küche kann als Vorbereitungs- und Lagerraum genutzt werden, ohne Geräte)
  - Gaststätte mit Nutzung von Spülstraße und Kühlraum
  - Küche bei Saalnutzung als Vorbereitungs- und Lagerraum
  - Küche bei Saalnutzung mit Spülstraße und Kühlraum

## Bewirtung

Bei eigener Bewirtung wird darauf hingewiesen, die entsprechenden Erlaubnisse rechtzeitig einzuholen.

### Vereinsküche

Hier können sämtliche kalte und warme Getränke, heiße Würste, belegte Brote und Kuchen ausgegeben werden. Sollen andere Speisen ausgegeben werden, sind diese entweder von der Gaststätte oder durch einen Caterer zu beziehen (vgl. Benutzungsordnung).

Caterer (Name, Anschrift): \_\_\_\_\_

## Anmerkungen

---

---

---

---

---

---

## Rückerstattung

Zur Rückerstattung der Sicherheitsleistung bitte Kontodaten angeben:

Kontoinhaber: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

Mit der Abgabe des Antrages ist kein Anspruch auf Überlassung verbunden. Ein solcher entsteht erst nach Erteilung der Genehmigung.

---

Ort, Datum, Unterschrift Veranstalter